



**WISSEN
MACHT
ERFOLG**

Effektives Selbstmanagement in der digitalen Arbeitswelt

Wie Sie den Fokus auf das
Wesentliche setzen

Kursinfos

Jetzt online buchen!

Seminar-ID: 33169

Veranstaltungsformat: Webinar

Das nehmen Sie mit

Die bisherigen Selbstmanagement-Methoden eignen sich heutzutage nicht mehr für jeden Kontext und bedürfen einer Anpassung. Lernen Sie, alle Vorteile eines funktionierenden Selbstmanagementsystems für sich zu nutzen. Koordinieren und steuern Sie Ihre Arbeit optimal, und behalten Sie auch bei komplexen Anforderungen den Überblick. Unser Referent zeigt Ihnen, wie und wo Sie Microsoft 365 Apps, Google Apps oder andere Applikationen für die Koordination und Steuerung Ihrer Arbeit nutzen können.

Ihr Programm im Überblick

- Was bedeutet Selbstmanagement?
- Warum funktionieren altbekannte Methoden nicht mehr?
- Selbstmanagement auf 6 Ebenen
- Selbstmanagement richtig im modernen Umfeld umsetzen
- Richtige Bearbeitung wichtiger Themen
- Wie passen Apps mit Methoden zusammen
- Überblick über M365 (Outlook, Planner, ToDo), Google & Co.
- Was wird wie und wo verwendet?
- Praktische Tipps & Tricks in dem Umgang mit Apps

Methoden:

- Aktives Video im MS Teams
- Screensharing mit Teilnehmern
- Live-Demos in MS Teams
- Vortragsfolien und Führung durch den Trainer

Interessant für

- Abteilungsleiter
- Teamleiter
- Projektleiter
- Alle, die nach einem funktionierenden Selbstmanagementsystem suchen

Referent*in



Prof. (ao) Göran Askeljung MBA

Coach, Management-Konsultant und Effizienz-Experte

Termine & Optionen

DATUM	DAUER	ORT	FORMAT	PREIS
22.11.2024	1 Tag	Virtual Classroom	Online	€ 530,-

Beratung & Buchung



Michael Hauptstock

+43 1 713 80 24-71 ✉ michael.hauptstock@ars.at